

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA
COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE LANZAROTE
Año 2023

Aprobado en Asamblea el 19-12-2022

ÍNDICE DEL DOCUMENTO

■ PREAMBULO	Pág. 3
■ CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES	Pág. 5
■ CAPÍTULO 2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA COMISIÓN DE DEONTOLOGÍA	Pág. 5
■ CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIA DEONTOLÓGICA	Pág. 11
■ CAPÍTULO 4. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y DETERMINACIÓN DE SANCIONES	Pág. 18
■ DISPOSICIÓN DEROGATORIA.	Pág. 24
■ DISPOSICIÓN FINAL.....	Pág. 24

PREÁMBULO

La Asamblea General ordinaria del CSCAE, celebrada el 20 de noviembre de 2015, aprobó el Código Deontológico de los Arquitectos, en sustitución de las Normas Deontológicas de Actuación Profesional de los Arquitectos, promulgadas en 1971 y que con ligeras modificaciones han estado vigentes durante 44 años. Estas, a su vez, han sido modificadas en la Asamblea General Ordinaria de 26 de noviembre de 2021.

La deontología profesional es un sistema de autorregulación del que se dota una corporación profesional que por encomienda de la sociedad tiene reconocidas atribuciones propias en un campo determinado, con el fin de garantizar que las ejerce con sentido de responsabilidad, enfocándolas hacia la defensa del interés general. En cierto sentido, podría interpretarse como una contrapartida: los arquitectos, como otras profesiones, gozan de un área de actividad exclusiva, amparada por el currículo formativo inherente al título, y a cambio, devuelve a la sociedad la confianza otorgada en forma de un conjunto de normas de conducta, adoptadas por propia iniciativa. El Código Deontológico es básicamente un conjunto de normas de conducta, de obligado cumplimiento para aquellos que ejercen una determinada profesión, que obliga a los profesionales a su conocimiento y a su aplicación en su actividad cotidiana.

Por ello, tanto los Estatutos Generales del Consejo Superior de los Colegios de Arquitectos de España (CSCAE) como los Estatutos Particulares de los Colegios de Arquitectos, en su ámbito territorial propio, establecen obligaciones de actuación deontológica y normas de actuación profesional, es decir, un Régimen Disciplinario propio, determinando los procedimientos sancionadores, las calificaciones de las infracciones y sus efectos, así como sus correspondientes plazos de prescripción y cancelación.

Según se establece en la disposición final segunda del Estatuto Particular del COALZ, se autoriza a su Junta de Gobierno para la adaptación de sus reglamentos, se propone a la Asamblea General la aprobación del presente Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Deontología.

En todo lo no previsto en este reglamento se aplicará la siguiente normativa:

- a. Estatutos Generales de los Colegios de Arquitectos y de su Consejo Superior, aprobado mediante Real Decreto 129/2018, de 16 de marzo, publicados en el Boletín Oficial del Estado (BOE) nº 89, de 12 de abril de 2018.
- b. Estatuto Particular del Colegio Oficial de Arquitectos de Lanzarote, publicado en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) nº 245, de 22 de diciembre de 2017.
- c. Código Deontológico de los Arquitectos, aprobado en la Asamblea General Ordinaria del CSCAE de 2015, modificado en la Asamblea General Ordinaria de 26 de noviembre de 2021.

- d. Ley 10/1990, de 23 de mayo, de Colegios Profesionales de Canarias, publicada en el BOC nº 66, de 28 de mayo de 1990.
- e. Reglamento de Colegios Profesionales de Canarias, aprobado mediante Decreto 277/1990, de 27 de diciembre, publicado en el BOC nº 5, de 11 de enero de 1991.
- f. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicada en el BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015.

¹ *Determinación sobre el léxico: se hace constar que el lenguaje utilizado en el texto del presente reglamento aplica el género masculino como genérico para designar a ambos sexos.*



CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen de funcionamiento de la Comisión de Deontología del Colegio Oficial de Arquitectos de Lanzarote (COALZ), así como los procedimientos administrativos a seguir por la misma.
2. La Comisión de Deontología del COALZ es competente para la resolución los procedimientos disciplinarios que se sigan por infracciones de los colegiados que se hayan instruido por la Junta de Gobierno, de conformidad con el art. 82 de los Estatutos Particulares.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Quedan sometidos a responsabilidad disciplinaria los arquitectos/as incorporados al Colegio y, en su caso, las Sociedades Profesionales debidamente inscritas, por las acciones u omisiones que vulneren el Código Deontológico de los Arquitectos y las disposiciones reguladoras de la profesión, así como los Estatutos, Reglamentos y acuerdos colegiales.

Artículo 3.- Sede, medios y relaciones con los órganos colegiales

La Comisión Deontológica tiene su sede en las dependencias del COALZ en la calle Dr. Ruperto González Negrín, 10, Arrecife, provincia de Las Palmas, según lo previsto en art. 2.3 de los Estatutos Particulares. La Junta de Gobierno pondrá a disposición de la Comisión Deontológico los medios necesarios para el desarrollo de su labor, según se estime oportuno en los términos previstos en el art. 11 de este Reglamento. Las relaciones entre la Comisión Deontológica y el resto de órganos colegiales se articularán preferentemente a través del Presidente y el Secretario.

CAPÍTULO 2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA COMISIÓN DE DEONTOLOGÍA.

Artículo 4.- Composición.

1. La Comisión estará formada por tres miembros que ocuparán los cargos de Presidente, Secretario y Vocal. La elección de los miembros será por sorteo entre los colegiados con residencia en Lanzarote, según lo previsto en el art. 83.2 de los Estatutos Particulares. Dicho sorteo será organizado por el Secretario del COALZ, quien levantará acta del mismo.
2. Se procederá a la elección de los tres arquitectos colegiados entre las distintas generaciones colegiales, cuya designación se realizará por sorteo entre los colegiados que conforman el censo, a cuyo efecto se dividirá el listado de colegiados en tres partes iguales, ordenado por antigüedad de colegiación, extrayéndose a continuación un colegiado de cada grupo. Se excluirá de este sorteo a los arquitectos que hubiesen formado

parte de la última Comisión.

3. Efectuado el sorteo, se procederá a la notificación de los nombramientos a los colegiados designados y a la publicación en circular colegial de la renovación de la Comisión renovada. En caso de que por causa de fuerza mayor debidamente justificada alguno de los miembros elegidos no pueda asumir la función para la que ha sido elegido, deberá cursar carta motivada a la Junta de Gobierno. A la vista de dicha circunstancia, se procederá a su sustitución mediante nueva elección por sorteo.
4. Los miembros elegidos deberán tomar posesión dentro del mes siguiente a su proclamación por sorteo. La comisión saliente permanecerá en funciones hasta que se produzca la toma de posesión de los nuevos componentes reunidos en la sede colegial a tal efecto. En el momento en que se produzca la toma de posesión de los arquitectos proclamados cesarán los salientes.
5. Corresponderá la presidencia de la comisión al colegiado de mayor edad, la secretaría al más joven y ejercerá de vocal el colegiado perteneciente al grupo intermedio.
6. La composición de la comisión se renovará totalmente cada cuatro años, coincidiendo con la primera Asamblea General Ordinaria.
7. La Comisión actuará asesorada por letrado, que no podrá ser el mismo que asesore a la Junta de Gobierno.

Artículo 5.- El Presidente.

1. Corresponde al Presidente:
 - a. Ostentar la representación de la Comisión.
 - b. Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día atendiendo a las peticiones de los miembros de la Comisión.
 - c. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 - d. Efectuar el reparto de expedientes entre los miembros de la Comisión, atendiendo a criterios de antigüedad del asunto y a la carga de trabajo de sus integrantes.
 - e. Velar por el cumplimiento de las leyes que resulten de aplicación.
 - f. Conformar con su visto bueno las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión.
 - g. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Comisión.
2. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Secretario.

Artículo 6.- El Secretario.

1. Corresponde al Secretario:
 - a. Efectuar la convocatoria y las citaciones de las sesiones de la Comisión tras acuerdo de su Presidente.
 - b. Recibir los actos de comunicación, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
 - c. Preparar el despacho de los asuntos y levantar las actas de las sesiones de la Comisión.

- d. Adoptar todas aquellas decisiones de impulso procedimental que no requieran una decisión sobre el fondo de los asuntos. Dichas decisiones deberán ponerse en conocimiento de la Comisión en la siguiente sesión que se celebre.
 - e. Elaborar anualmente una memoria de actividad de la Comisión que, tras la aprobación de dicha Comisión, remitirá al Secretario del COALZ para que la incluya en la Memoria Anual de Gestión que deberá exponerse en la Asamblea Ordinaria del primer semestre.
 - f. Comunicar al Secretario del COALZ la baja o dimisión de cualquiera de los integrantes de la Comisión cuando tenga conocimiento de la misma, para que se solicite por dicho órgano la designación de un sustituto. La toma de posesión del nuevo miembro se producirá, tras la comunicación del respectivo Colegio, en la siguiente sesión que se celebre de la Comisión de Deontología.
2. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Secretario será sustituido por el vocal.

Artículo 7.- Vocales de la Comisión.

1. Los vocales del órgano (así como el Presidente y el Secretario en su condición de tales) tienen derecho a:
 - a. Recibir, con una antelación mínima de 7 días naturales, la convocatoria ordinaria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo, incluida el acta de la sesión anterior.
 - b. Participar en los debates de las sesiones.
 - c. Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican en aquellas situaciones en que así esté previsto, teniendo en cuenta lo previsto en el art. 19.
 - d. Formular ruegos y preguntas.
 - e. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
 - f. Proponer a través del Secretario y antes de la Convocatoria puntos para incorporarlos al orden del día.
2. Los Vocales de la Comisión tienen el deber de:
 - a. Realizar los trabajos que se le encomienden con estricta sujeción a los plazos y a la normativa, tanto general como en el régimen disciplinario de los Estatutos del COALZ.
 - b. Actuar con fidelidad y diligencia en el desempeño de sus funciones dentro de la Comisión.
 - c. Comunicar, lo antes posible, al Secretario o al Presidente de la Comisión cuantas incidencias surjan y puedan dificultar la tramitación de un expediente-
 - d. Guardar el secreto de las deliberaciones que se producen en las sesiones de la Comisión y las producidas durante la tramitación de los expedientes.
3. Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.
4. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, se podrá

designar un suplente mediante sorteo, siempre conforme a lo previsto en los Estatutos Particulares del COALZ.

Artículo 8.- Convocatorias y sesiones.

1. Las sesiones ordinarias deberán convocarse con al menos 7 días naturales de antelación. En el caso de existir una urgencia inaplazable podrá convocarse una sesión extraordinaria con al menos 48 horas de preaviso. La convocatoria podrá remitirse por correo electrónico, siempre que quede constancia de su recepción.
2. La Comisión tiene estatutariamente establecida su sede en las dependencias del COALZ, donde se celebrarán las sesiones.
3. La Comisión se reunirá con una cadencia suficiente a criterio de su Presidente para poder atender en plazo los expedientes en curso.
4. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o en su caso, de quienes los sustituyan, y de todos sus miembros en primera convocatoria, y en segunda convocatoria, que será media hora más tarde de la primera, al menos deberán estar presentes dos de sus miembros, entre los que estarán el Presidente y el Secretario titulares o sustitutos.
5. Cuando los medios telemáticos lo permitiesen, y siempre que haya garantías de seguridad en las comunicaciones y secreto en las deliberaciones, podrá asistirse a las sesiones por medios telemáticos.
6. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de 2/3 de ellos.
7. Se podrá alterar el orden de tratamiento de los asuntos.
8. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple/absoluta de votos, dependiendo del tipo de acuerdo que se adopte.

Artículo 9.- Actas.

1. Las actas especificarán necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable y cualquier otro aspecto que sea relevante para la resolución del asunto de que se trate. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en la sesión, o en el plazo adecuado que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma. Para ello podrá tener acceso a la transcripción de la misma que le facilitará el Secretario.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cinco días hábiles, que se incorporará al texto aprobado.
4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
5. Las actas se aprobarán por mayoría simple en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

6. En las reuniones que queden grabadas en soporte electrónico, éste quedará bajo custodia del Secretario, siendo un medio de ayuda para redactar el Acta, si un miembro de la Comisión considera que precisa del audio para aclarar cualquier manifestación o cuestión tratada, tras su solicitud motivada, se realizará la audición en la primera sesión que se realice tras su petición, antes de aprobar el Acta. La grabación de las sesiones se destruirá cuando el Acta haya sido aprobada.

Artículo 10.- Archivos y Registro de la Comisión.

1. La Comisión tendrá un registro electrónico que cumpla con las exigencias de la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
2. El registro electrónico de la Comisión estará integrado con el registro electrónico general del COALZ.
3. Sin perjuicio de las funciones propias del Secretario de la Comisión, durante la tramitación de los procedimientos de competencia de la misma, la custodia de los archivos de la Comisión corresponderá en última instancia al Secretario del COALZ, que determinará los criterios para su organización y su custodia, sin que esta suponga el conocimiento de su contenido.
4. Se garantizará la protección de los datos de carácter personal que formen parte de los citados archivos y expediente en virtud de las exigencias legales que rijan en cada momento, de especial intensidad en el caso de expedientes deontológicos.

Artículo 11.- Sosténimiento económico de la Comisión.

1. El Presupuesto del COALZ deberá contemplar las partidas de gastos necesarias para que la Comisión realice adecuadamente sus funciones.
2. El Tesorero del COALZ establecerá anualmente las oportunas previsiones de gasto necesarias en el proyecto de presupuestos.
3. Las compensaciones económicas para los miembros de la Comisión se registrarán por las cantidades y las normas establecidas por la Junta de Gobierno del COALZ, y en su caso, cuando fuese necesario a criterio de dicho órgano, ratificadas por la Asamblea General.

CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIA DEONTOLÓGICA.

Artículo 12.- Iniciación del procedimiento

1. El procedimiento se iniciará de oficio a instancia del Decano o de la propia Junta de Gobierno, a la vista de la denuncia de Arquitecto o de usuario o de entidad pública o privada, no admitiéndose denuncias anónimas. La denuncia no iniciará por si misma el procedimiento disciplinario.
2. Previamente a la decisión sobre la incoación de expediente disciplinario, la Junta de Gobierno podrá acordar, cuando lo considere preciso, la apertura de una fase de información reservada de carácter preliminar dirigida a determinar los hechos e identificar a las personas implicadas, pudiendo recabar las aclaraciones y reunir los datos disponibles para un mejor conocimiento inicial de las circunstancias del caso. La duración de esta fase preliminar no excederá de dos meses desde la adopción del acuerdo de apertura de la información reservada. Transcurrido dicho plazo sin haber adoptado el acuerdo de incoación se procederá al archivo de la información reservada, notificando esta circunstancia al denunciante.
3. El acuerdo de incoación, que incluirá la reseña de la denuncia o instancia que lo motive así como la designación del miembro de la Junta de Gobierno que actuará como Instructor, quien procederá de seguido a practicar las diligencias encaminadas a la comprobación de los hechos y redactará el pliego de cargos o, si procede, propondrá a la Junta de Gobierno el sobreseimiento y archivo del expediente.
4. El acuerdo de incoación será notificado al Arquitecto o Arquitectos sujetos al expediente, otorgando un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde su notificación, para formular por escrito las alegaciones previas que consideren oportunas en vista del acuerdo de incoación. Igualmente podrán plantear recusación respecto del Instructor o de alguno de los miembros de la Junta de Gobierno. Este plazo interrumpirá el plazo general para tramitar la instrucción. La recusación se resolverá conforme a las normas generales de procedimiento administrativo.
5. El acuerdo de incoación interrumpirá la prescripción de la infracción.

Artículo 13.- Actuaciones instructoras.

1. La instrucción tiene por objeto establecer, en lo posible, la realidad de los hechos cuya noticia haya motivado la iniciación del expediente, las personas que en ellos hayan intervenido y las circunstancias concurrentes.
2. A tal fin, el instructor podrá practicar las siguientes diligencias
 - a. Aportación de antecedentes documentales al expediente, en el que se dejarán los documentos originales o, si esto no fuera posible, copia de los mismos compulsada mediante diligencia del Secretario del COALZ.
 - b. Declaraciones de aquellas personas que puedan proporcionar alguna información sobre los hechos a que el expediente se refiera. De estas declaraciones se levantará por el Instructor la correspondiente acta, que deberá ser firmada por el declarante y quedar unida al expediente; en ella se consignará el

contenido de la declaración, las circunstancias personales del declarante y su relación con lo que sea objeto del expediente.

- c. Inspecciones o averiguaciones "in situ", de las que levantará acta el Secretario de la Junta de Gobierno para su unión al expediente; en el acta se dejará constancia de los datos relevantes obtenidos y de las circunstancias en que se obtuvieron, así como, en su caso, de las personas que proporcionaron la información; estas actas serán suscritas además por quien haya realizado la diligencia de que se trate.
 - d. Informes, jurídicos o de otra naturaleza, que se soliciten, redactados por escrito y unidos al expediente.
3. Una vez concluida, el Instructor formulará el pliego de cargos oportuno cuando apreciare la existencia de fundamentos suficientes; en otro caso, propondrá el sobreseimiento y archivo del expediente con arreglo a lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 14.- Sobreseimiento y archivo.

1. Procederá el sobreseimiento y archivo del expediente, mediante acuerdo razonado adoptado por el órgano disciplinario a propuesta del Instructor, en los casos siguientes:
 - a. Cuando en la instrucción no haya podido comprobarse suficientemente la realidad de los hechos cuya noticia dio lugar a la iniciación del expediente.
 - b. Cuando los hechos denunciados no sean constitutivos de infracción disciplinaria, en cuyo caso, el archivo podrá ser acordado sin necesidad de que se practique diligencia de instrucción alguna.
 - c. Cuando la persona que resulte inculpada no fuera Arquitecto perteneciente al Colegio en el momento de la comisión de la posible falta. No obstante, en este supuesto, el Colegio podrá formular la correspondiente denuncia, con traslado de los antecedentes disponibles, al órgano disciplinario del Colegio al que el interesado pertenezca.
 - d. Cuando por la fecha en que ocurrieron los hechos objeto del expediente haya prescrito la falta que los mismos podrían constituir.
 - e. Cuando se compruebe que el Arquitecto ya ha sido sancionado mediante sentencia penal por los mismos hechos y en razón de idénticos fundamentos jurídicos.
2. El transcurso del plazo de dos meses desde el acuerdo de incoación sin haber realizado actuaciones de instrucción del expediente.
3. Los acuerdos de sobreseimiento y archivo se notificarán al expedientado, al denunciante y a la Comisión de Deontología.

Artículo 15.- Pliego de cargos.

1. Concluida la instrucción, en caso de no apreciar motivos para el archivo del expediente conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, el Instructor elevará a la Junta de Gobierno un pliego de cargos para su debate y aprobación.

2. El acuerdo de la Comisión aprobando el pliego de cargos se trasladará al Arquitecto o Arquitectos que aparezcan inculcados, con el siguiente contenido:
 - a. La determinación precisa de los hechos imputados.
 - b. La indicación de los preceptos que pueden haber sido infringidos por el inculcado.
 - c. La calificación que en principio merezca la gravedad de las faltas, según lo establecido en el siguiente capítulo de este reglamento.
3. El pliego de cargos será notificado al imputado para que en el plazo de diez (10) días hábiles pueda formular el pliego de descargo oportuno, dándole al mismo tiempo acceso al expediente. Este plazo interrumpirá el plazo general para tramitar la instrucción.
4. La notificación del pliego de cargos y la fecha en que se practique deberán quedar debidamente acreditadas en el expediente.

Artículo 16.- Pliego de descargos.

1. Conforme a lo previsto en el art. 86.6 de los Estatutos Particulares, dentro del plazo señalado en el artículo anterior, el arquitecto investigado podrá hacer las alegaciones que considere oportunas y aportar o proponer las pruebas que estime convenientes, que serán admitidas por el Instructor siempre que guarden relación con los cargos formulados y sean susceptibles de condicionar la resolución final en sentido favorable al imputado.

Cuando se trate de unir documentos que obren en el Colegio, o de tomar declaración a Arquitectos colegiados o personas u órganos pertenecientes a la organización colegial, se expedirán los oportunos requerimientos y citaciones. Si se pretende recabar el testimonio de personas, instituciones o entidades ajenas a la organización colegial, se cursarán las correspondientes invitaciones o solicitudes al efecto.

2. Las pruebas aportadas o practicadas a propuesta del imputado quedarán documentadas en el expediente en la misma forma que las recogidas durante la instrucción.
3. El expedientado tendrá derecho, salvo renuncia, a audiencia oral ante el órgano instructor, para que por sí o por medio de otro compañero o asistido de Letrado pueda alegar y probar cuanto convenga a su interés.

Artículo 17.- Práctica de pruebas y diligencias para mejor proveer.

1. Efectuadas las alegaciones y unidas todas las pruebas, el Instructor podrá acordar la práctica de alguna diligencia que resulte necesaria para aclarar algún extremo de importancia.
2. De estas diligencias se dará vista al imputado para que, en relación con las mismas y en el término de diez (10) días hábiles, manifieste lo que considere oportuno.

Artículo 18.- Ampliación del pliego de cargos.

Cuando de las alegaciones y pruebas y, en su caso, de las diligencias practicadas para mejor proveer aparezcan motivos suficientes para la imputación de nuevos cargos, se formulará, en la forma prevista en el

artículo 15, la oportuna ampliación del pliego de cargos, la cual será notificada al imputado para que, en relación con la misma, pueda ejercitar su derecho de defensa según lo dispuesto en el artículo 16.

Artículo 19.- Propuesta de resolución.

1. Concluida la tramitación del expediente, el Instructor lo elevará a la Junta de Gobierno junto con el informe de la instrucción, para su debate y aprobación, para lo cual estará asistida de letrado diferente al que asesore a la Comisión de Deontología.
1. La Junta de Gobierno se reunirá a puerta cerrada para adoptar la propuesta resolución procedente.
2. La deliberación y el fallo habrán de producirse en una sola sesión; el contenido de las deliberaciones tendrá carácter secreto.
3. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los asistentes, sin que puedan formularse votos particulares ni abstenciones.

Artículo 20.- Contenido de la propuesta de resolución.

La propuesta de resolución que se dicte deberá contener:

- a. El relato detallado de los hechos que se consideren probados, que no podrán ser distintos de los contenidos en el pliego de cargos, aunque, en relación con éstos, sí podrá contener precisiones y circunstancias no consignadas en dicho pliego.
- b. Determinación razonada de los preceptos infringidos por el imputado con su conducta, según se deduzca de los hechos que se consideren probados.
- c. Justificación de la sanción que por la falta o faltas se impone o, en su caso, de la absolución. La sanción no podrá ser superior, aunque sí inferior, a la máxima de las que correspondan a la gravedad de la falta imputada en el pliego de cargos. Habrá lugar a la absolución si, tras la contestación al pliego de cargos y, en su caso, la realización de las diligencias probatorias, la Junta de Gobierno aprecia la existencia de alguno de los supuestos relacionados en el artículo 14 (sobresimiento y archivo).
- d. Parte dispositiva, en la que escuetamente se consignará el nombre del sancionado, el carácter de la falta cometida y la sanción impuesta o, en su caso, la absolución que se pronuncie.

Artículo 21.- Resolución.

1. Aprobada por la Junta de Gobierno la propuesta de resolución, se enviará en un plazo de dos días al Secretario de la Comisión de Deontología para que este convoque una sesión a la mayor brevedad en la que debatir la referida propuesta.
2. Las resoluciones se acordarán por mayoría absoluta y serán motivadas, apreciando la prueba según las reglas de la sana crítica, relacionando los hechos probados en congruencia con el pliego de cargos, dilucidando las cuestiones esenciales alegadas o resultantes del expediente, y determinando, en su caso, las infracciones y su fundamentación, con calificación de su gravedad. La decisión final o fallo podrá ser de sanción, de

absolución por falta de pruebas o por inexistencia de conducta sancionable, o de sobreseimiento por prescripción de las infracciones.

3. La sesión se desarrollará a puerta cerrada, la deliberación y el fallo habrán de producirse en una sola sesión; el contenido de las deliberaciones tendrá carácter secreto.
4. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los asistentes, sin que puedan formularse votos particulares ni abstenciones.
5. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintivos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, salvo los que resulten, en su caso, de la realización de actuaciones complementarias previas practicadas con audiencia del inculpado, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción reviste mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes, concediéndosele un plazo de quince días.
6. La Comisión de Deontología contará, en su caso, con la asistencia de letrado distinto al que prestó asesoramiento a la Junta de Gobierno.

Artículo 22.- Notificación de la resolución.

1. Las resoluciones serán notificadas íntegramente a los interesados con indicación de los recursos que procedan con arreglo a lo previsto en el artículo 62 de los Estatutos Particulares, órgano ante el que hubieran de presentarlos y plazos para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.
2. Junto con la notificación se indicará el recurso procedente contra la misma en la vía corporativa, previa a la jurisdiccional contencioso-administrativa, y el plazo para interponerlo que será, en todo caso, el de un mes a contar desde el día de recibo de la notificación.
3. Lo previsto en los números anteriores se entiende sin perjuicio del deber de dar cuenta a la jurisdicción penal cuando, a juicio de cualquiera de los Órganos relacionados, los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, supuesto en que se suspenderá la actuación disciplinaria hasta que recaiga resolución en dicha vía.
4. Salvo en los casos en que motivadamente se hubiese acordado la suspensión del plazo para resolver el procedimiento por alguna de las causas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la resolución deberá notificarse en el plazo máximo de seis meses contados desde la fecha del acuerdo de incoación del expediente.
5. El transcurso del plazo de seis meses desde la incoación del procedimiento sin que se haya notificado la resolución que ponga fin al mismo determinará su caducidad y archivo, sin perjuicio de la eventual incoación de un nuevo procedimiento. La resolución que declare la caducidad deberá ser notificada.

Artículo 23.- Ordenación de los documentos en el expediente.

Las distintas actuaciones que se produzcan en el expediente deberán quedar cronológicamente ordenadas y con sus folios numerados.

Artículo 24.- Continuidad del procedimiento y prórroga de plazos.

El procedimiento se cursará y se seguirá por sus trámites con observancia de los plazos máximos fijados, salvo las posibles prórrogas por causa justificada que apreciará motivadamente el órgano disciplinario a propuesta del Instructor. Se entenderán en todo caso justificadas e interrumpirán el cómputo de dichos plazos, las prórrogas causadas por la ampliación del pliego de cargos o por diligencias para mejor proveer, o bien las requeridas para la debida práctica de pruebas propuestas por el Arquitecto expedientado o para la sustanciación de incidencias planteadas por el mismo.

Artículo 25.- Suspensión del procedimiento.

El procedimiento deberá suspenderse una vez concluida la fase de instrucción y antes de la formulación, en su caso, del pliego de cargos, cuando se tenga conocimiento de la existencia de actuaciones judiciales en el orden penal que versen sobre los mismos hechos que son objeto del expediente o directamente relacionados con los mismos. La suspensión se mantendrá hasta que recaiga resolución definitiva y firme del órgano jurisdiccional competente.

CAPÍTULO 4. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y DETERMINACIÓN DE SANCIONES.

Artículo 26.- Calificación de las infracciones.

De conformidad a lo previsto en el 47 y siguientes de los Estatutos Generales (BOE 12 de abril de 2018) se establecen la siguiente clasificación de infracciones.

1. Las infracciones se calificarán como leves, graves o muy graves.
2. Tendrán la calificación de graves las infracciones que correspondan a alguno de los tipos siguientes:
 - a. Ejercicio de la profesión sin cumplir los requisitos para realizar actuaciones profesionales encontrándose inhabilitado o suspendido en dicho ejercicio.
 - b. Colaboración al ejercicio de actividades propias de la profesión de arquitecto por parte de quien no reúna los requisitos establecidos para ello.
 - c. Realización de actividades profesionales que incurran en incompatibilidad por razón del cargo o función desempeñados, o en asociación o colaboración con quienes se encuentren afectados por dicha incompatibilidad.
 - d. Actuaciones con infracción de la normativa legal reguladora de la leal competencia entre los profesionales, cuando hayan sido establecidas por sentencia judicial firme.
 - e. Sustitución de compañeros en trabajos profesionales sin cumplimentación de comunicación al Colegio en el momento que se produce.

- f. Usurpación de la autoría de trabajos profesionales ajenos.
 - g. Incumplimiento de los deberes profesionales del arquitecto.
 - h. Falseamiento o grave inexactitud en la documentación profesional.
 - i. Ocultación o simulación de datos que el Colegio deba conocer en el ejercicio de sus funciones relativas a la actividad profesional y de fijación y recaudación de las contribuciones de los arquitectos.
 - j. Actuaciones públicas en notorio desprestigio de la profesión o de otros profesionales, o con menosprecio de la autoridad legítima del Colegio. Se entiende por actuación pública la que tiene como destinatarios a un conjunto indeterminado de receptores, valiéndose para ello de cualquier medio, ya sea telemático, escrito u oral.
 - k. Desempeño de cargos colegiales con infidelidad o con reiterada negligencia de los deberes correspondientes.
 - l. Incumplimiento de la obligación de poner a disposición de los destinatarios del servicio profesional la información exigida en el artículo 22.2 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
 - m. Actuaciones profesionales, salvo por mandato judicial expreso o acuerdo entre las partes afectadas, en obras de reparación o subsanación derivadas de causas litigiosas en las que hubiera actuado como perito.
 - n. La actuación de una sociedad profesional en la que participen arquitectos sin estar inscrita en el Registro de Sociedades profesionales del Colegio correspondiente o incumpliendo los requisitos establecidos en la normativa de los Registros de Sociedades profesionales.
 - o. Ofertar, difundir o establecer relaciones laborales con otros arquitectos cuando incumplan la legislación vigente en materia laboral, y sea determinado por resolución firme de los órganos competentes. No podrán encubrirse relaciones laborales bajo otras formas de contratación.
3. Tendrán la calificación de muy graves las infracciones calificables como graves en las que concurra alguna de las circunstancias siguientes:
- a. Manifiesta intencionalidad en la conducta.
 - b. Negligencia profesional inexcusable.
 - c. Desobediencia reiterada a acuerdos o requerimientos colegiales.
 - d. Daño o perjuicio grave del cliente, de otros arquitectos, del Colegio o de terceras personas.
 - e. Existencia de un lucro ilegítimo, propio o ajeno, posibilitado por la actuación irregular del arquitecto.
 - f. Abuso de la confianza depositada por el cliente, en especial si concurren las circunstancias de cargo público o de actuación simultánea como promotor o constructor.
 - g. Hallarse en el ejercicio de un cargo colegial o público al cometer la infracción, cuando de esta circunstancia se derive un mayor desprestigio de la imagen o dignidad profesional, o bien cuando la infracción se haya cometido prevaliéndose de dicho cargo.

- h. Haber sido sancionado anteriormente por resolución firme a causa de cualquier infracción grave no cancelada.
4. Tendrán la calificación de leves las infracciones calificables como graves que revistan menor entidad por concurrir conjuntamente falta de intencionalidad, escasa importancia del daño causado y ánimo diligente de subsanar la falta o remediar sus efectos.
- En concreto, tendrán la calificación de leves las infracciones que correspondan a alguno de los tipos siguientes:
- a. Ofender a un arquitecto en cualquier comunicación privada oral o escrita, siempre que no haya trascendido la ofensa.
 - b. Ofender al cliente en comunicaciones y manifestaciones públicas que puedan causarle daño en sus intereses o desprestigio.
 - c. No atender con la debida diligencia los requerimientos colegiales, comunicaciones y visitas de otros compañeros o clientes.
 - d. No comunicar oportunamente al Colegio el cambio de domicilio profesional o cualquier otra circunstancia personal que afecte a su relación con aquél.
 - e. No consignar adecuadamente en los expedientes administrativos la identificación personal, el Colegio al que estuviese incorporado y el número de colegiado.
 - f. No atender a los requerimientos derivados de la obligación de visado colegial con la diligencia debida cuando el incumplimiento no constituya infracción grave o muy grave.
 - g. Cualesquiera otros incumplimientos previstos en los Estatutos Generales del CSCAE, en el Estatuto Particular del COALZ o en el Código Deontológico, cuando no constituyan infracción grave o muy grave

Artículo 27.- Clasificación de las sanciones.

1. Podrán imponerse las siguientes sanciones disciplinarias:
 - 1ª. Apercibimiento.
 - 2ª. Represión pública.
 - 3ª. Suspensión en el ejercicio profesional por un plazo de hasta seis meses o, en su caso, inhabilitación por el mismo plazo para el desempeño de cargos colegiales.
 - 4ª. Suspensión en el ejercicio profesional por un plazo entre seis meses y un día y un año o, en su caso, inhabilitación por el mismo plazo para el desempeño de cargos colegiales.
 - 5ª. Suspensión en el ejercicio profesional por un plazo entre un año y un día y dos años o, en su caso, inhabilitación por el mismo plazo para el desempeño de cargos colegiales.
 - 6ª. Suspensión en el ejercicio profesional por un plazo entre dos años y un día y cuatro años o, en su caso, inhabilitación por el mismo plazo para el desempeño de cargos colegiales.
 - 7ª. Expulsión del Colegio o, en su caso, inhabilitación permanente para el desempeño de cargos colegiales

2. Cuando las infracciones sean cometidas por una sociedad profesional, se aplicarán las mismas sanciones descritas en el apartado anterior con las siguientes especialidades:
 - a. Las sanciones 3.ª a 6.ª conllevarán simultáneamente la baja de la sociedad en el Registro de Sociedades Profesionales por el mismo período de su duración.
 - b. La séptima de las sanciones consistirá en la baja definitiva del Registro de Sociedades Profesionales con prohibición indefinida de ejercicio profesional

3. A las infracciones leves corresponderán las sanciones 1.ª y 2.ª, a las graves las sanciones 3.ª, 4.ª y 5.ª, y a las muy graves, las sanciones 6.ª y 7.ª:

Las circunstancias a que se refieren los apartados 3 y 4 del artículo 26 (Calificación de las infracciones) operan en un primer momento (además de como determinantes para la calificación de la infracción en muy grave, grave o leve) como dato para precisar, seguidamente, la concreta sanción aplicable a la infracción resultante, a cuyo efecto se observarán las siguientes reglas:

- a. La concurrencia de una sola circunstancia de agravación determinará el que a la infracción, así agravada en su calificación, se imponga la sanción menos gravosa de entre las previstas para dicha calificación.
- b. La concurrencia de una sola circunstancia de atenuación determinará el que a la infracción, así atenuada en su calificación, se imponga la sanción más gravosa de entre las previstas para dicha calificación.
- c. La concurrencia de dos o más circunstancias de agravación, y en todo caso la reiteración, determinará el que a la infracción, así agravada en su calificación, se imponga la sanción más gravosa de entre las previstas para dicha calificación.
- d. La concurrencia de dos o más circunstancias de atenuación determinará el que a la infracción, así atenuada en su calificación, se imponga la sanción menos gravosa de entre las previstas para dicha calificación.

Cuando conforme a las reglas precedentes no fuera posible precisar la concreta sanción aplicable, el órgano sancionador, a la vista de las circunstancias de todo orden presentes en el supuesto considerado, la determinará a su prudente arbitrio con arreglo a las reglas de la sana crítica.

Artículo 28.- Ejecución y efectos de las sanciones.

1. Las sanciones no se ejecutarán ni se harán públicas en el boletín o circular colegial mientras no sean firmes. La sanción 1.ª no será publicada en ningún caso.
2. Las sanciones 3.ª a 7.ª implican accesoriamente la suspensión de los derechos electorales por el mismo período de su duración, así como el cese en los cargos colegiales que se ejercieran, si fuera el caso.
3. De todas las sanciones, excepto de la 1.ª, así como de su cancelación, se dejará constancia en el expediente colegial del interesado y se dará cuenta al Consejo Superior de Colegios.
4. Las sanciones que se impongan a los arquitectos por cualquier Colegio de Arquitectos, surtirán efectos en

todo el territorio español.

5. Todas las sanciones impuestas, una vez firmes, habrán de llevarse al Registro de colegiados, a los efectos de la constancia de la situación de la habilitación profesional del arquitecto

Artículo 29.- Prescripción y cancelación.

1. Las infracciones y las sanciones prescriben:

- a. Las leves, a los seis meses.
- b. Las graves, a los dos años.
- c. Las muy graves, a los tres años.

El plazo de prescripción de la falta comienza a contarse desde el día en que se hubiera cometido, y el plazo de prescripción de la sanción comienza a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

La prescripción se interrumpe por cualquier acto colegial expreso dirigido a investigar la presunta infracción o a ejecutar la sanción con conocimiento del interesado.

2. Las sanciones se cancelarán:

- a. Si fuesen por infracción leve, a los seis meses.
- b. Si fuesen por infracción grave, a los dos años.
- c. Si fuesen por infracción muy grave, a los cuatro años.
- d. Las de expulsión, a los seis años

Los plazos anteriores se contarán desde el día siguiente a aquél en que la sanción se haya ejecutado o terminado de cumplir o prescrito.

La cancelación supone la anulación del antecedente a todos los efectos y, en el caso de las sanciones de expulsión, permite al interesado solicitar la reincorporación al Colegio.

Disposición Derogatoria

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas cuantas normas reglamentarias se opongan a lo previsto en el mismo.

Disposición Final.

Primera.- Se autoriza a la Junta de Gobierno del COALZ para que introduzca en el presente Reglamento las correcciones de estilo, evitación de reiteraciones innecesarias y mejoras, aclaraciones o armonizaciones que no modifiquen de manera sustancial el sentido de sus disposiciones, así como proceda a adaptar el texto del mismo a la legalidad vigente así como a los cambios estatutarios o al Código Deontológico de la Arquitectura y demás disposiciones colegiales vigentes relativas a la deontología profesional, dando cuenta de ello a la siguiente Asamblea General y comunicando posteriormente los textos resultantes a todos los colegiados.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigor transcurrido al día siguiente de la publicación del acuerdo de su aprobación por la Asamblea, mediante circular y publicidad del acuerdo en la Web del COALZ.